|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  И.о. начальника Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г. Чадова  "19" октября 2022 г. |

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования  
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2630FCA12EA70050B0E220i0L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Федеральный закон от 2 июля 2013 г. № 182-ФЗ "О внесении изменений в статью 11 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации""; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=0E491EDE026CE359D56F15EA68A629A83DA53192941458C5F4DFE15DABEF102E621A30543A262D9938E4I) Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 № 99 н; Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21)

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.3.2. Иные профессиональные знания: Типовая инструкция по делопроизводству в управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации и в межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы, утвержденной приказом ФНС России от 01.07.2014 № ММВ-7-10/346@; Регламент пользователя СЭД; Порядок работы электронных сервисов ФНС России.

6.4. Наличие функциональных знаний: требования к предоставлению государственных услуг.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: Навыки поведения, общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этноконфессиональные и этнопсихологические особенности, владение навыками межкультурной коммуникации; навыки разрешения конфликтных ситуаций, навыки соблюдения этики служебных взаимоотношений; культура речи; психология бесконфликтного общения

6.7. Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Межрайонную ИФНС России № 29 по Свердловской области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

Соблюдает Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

Исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

Выполняет поручения начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

Соблюдает служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области.

Соблюдает исполнительскую и трудовую дисциплину.

Соблюдает коллективный договор государственного органа.

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

Бережет государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

Представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

Сообщает о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

Соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, установленные федеральными законами.

Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

Сообщает в отдел безопасности (работнику, отвечающему за вопросы безопасности) Инспекции следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозу их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов.

Указывает стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Проходит обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Хранит в установленном порядке служебное удостоверение.

Соблюдает положения Памятки сотрудника Межрайонной ИФНС России № 29 по Свердловской области по информационной безопасности.

В течение двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службызамещает должности и выполняет работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов инспекции.

При заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, сообщает работодателю сведения о последнем месте службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдает требования действующих законодательных, правовых и нормативно-правовых актов в области информационной безопасности.

Соблюдает налоговую и служебную тайну, конфиденциальность персональных данных, в том числе:

соблюдает установленные в инспекции требования по защите конфиденциальной информации;

соблюдает установленные в инспекции правила обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации;

соблюдает установленные в инспекции правила учета, использования, передачи и хранения съемных носителей информации;

соблюдает установленные в инспекции требования по сохранению в тайне личных паролей доступа к информационным ресурсам и хранению аппаратных реквизитов доступа;

ежедневно проверяет целостность пломб на системных блоках, закреплённых за ним рабочих станций, в случае их нарушения сообщает администратору информационной безопасности или начальнику отдела информатизации;

обеспечивает блокировку рабочей станции в случае временного отсутствия на рабочем месте;

принимает меры по предотвращению просмотра посторонними лицами конфиденциальной информации на бумажных носителях или выводимой на экран монитора, в том числе через окна;

соблюдает установленный порядок учета, хранения передачи (пересылки) и обращения с документами и машинными носителями, содержащими конфиденциальную информацию;

соблюдает установленный в инспекции порядок использования переносных портативных компьютеров и машинных (съемных) носителей информации;

немедленно изымает бумажные носители из печатающего устройства после печати на них конфиденциальной информации и регистрирует их установленным в инспекции порядком;

не допускает к работе на своей рабочей станции других лиц без разрешения начальника отдела.

Осуществляет прием налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, и бухгалтерской отчетности на бумажных и электронных носителях информации.

Ведет прием сведений о доходах физических лиц по налогу на доходы физических лиц от налоговых агентов и их обработку.

Осуществляет прием заявлений о выдаче справок налогоплательщикам-экспортерам для представления в таможенный орган для таможенных целей и других документов, представленных экспортерами.

Осуществляет прием других документов, представленных организациями и физическими лицами.

Осуществляет выдачу налогоплательщикам по их запросам справок, актов сверок, свидетельств по игорному бизнесу и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции.

Ежемесячно проводит ревизию базы данных с целью проверки ее полноты и целостности; принимает меры по обеспечению полноты, достоверности и актуальности базы данных.

Выполняет иные обязанности, связанные с осуществлением функции по работе с налогоплательщиками.

Подготавливает и передает информацию на региональный уровень в соответствии с указаниями ФНС России.

Принимает меры по выполнению установленных плановых заданий.

Выполняет контрольные задания УФНС России по Свердловской области.

Готовит материалы в правоохранительные органы по фактам, имеющим признаки преступления, связанного с нарушением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Принимает участие в разработке справок и различных информационных материалов, относящихся к работе отдела.

Готовит проекты ответов по обращениям юридических и физических лиц.

В пределах своих полномочий осуществляет взаимодействие с другими отделами.

Осуществляет работу с бланками строгой отчетности.

Соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда.

Систематически и регулярно осуществляет самоконтроль по направлениям своей деятельности с целью выявления рисков совершения нарушений и рисков неэффективной деятельности.

Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, в соответствии с закрепленными направлениями деятельности и конкретными поручениями начальника отдела, за исключением незаконных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

Получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него должностных обязанностей.

Не принимает к исполнению неправильно оформленные документы, необходимые для выполнения возложенных на него должностных обязанностей.

Участвует в подготовке при принятии решений в соответствии с должностными обязанностями.

Вносит предложения по улучшению и совершенствованию организации работы на своем рабочем месте.

Представляет Инспекцию по поручению руководства в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в его компетенцию.

Осуществляет иные права, предусмотренные положением об управлении, иными нормативными актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 29 по Свердловской области, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Свердловской области, приказов и распоряжений начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела;

за нарушение служебного распорядка, коллективного договора, служебной и исполнительской дисциплины;

за порчу либо утрату служебного удостоверения;

за бездействие или неполное использование предоставленных прав;

за нарушение порядка обращений с документами, содержащими государственную, служебную и налоговую тайну, в том числе, обрабатываемую на СВТ;

за несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

за несоблюдение порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

за непредставление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о себе и членах своей семьи;

за несообщение представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

за несообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

за отказ в прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

за нарушение порядка ведения делопроизводства в отделе;

за допуск к работе на своей рабочей станции других лиц без разрешения начальника отдела;

за установку любого оборудования (жесткие диски, дисководы гибких магнитных дисков, CD/DVD-дисководы, дополнительные платы и т.п.);

за установку и использование любого программного обеспечения (включая игровые и обучающие программы, программы для просмотра изображений, факсов, фильмов) без письменного разрешения отдела информатизации;

за хранение на жестких и сетевых дисках информации (данных), содержание которых не связано с исполнением служебных обязанностей, независимо от формы её представления и формата файлов;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы на порученном участке по установленным направлениям деятельности отдела;

реализации законодательства Российской Федерации, поручений УФНС России по Свердловской области, положения об инспекции, служебного распорядка инспекции;

контроля соблюдения налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации в рамках функций и задач отдела;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

по вопросам, предусмотренным положением об инспекции, об отделе, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России, управления и инспекции;

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организация работы отдела по установленным направлениям деятельности;

реализация законодательства Российской Федерации, поручений управления, положения об инспекции, административного регламента инспекции;

контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации в рамках функций и задач отдела;

обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

рассмотрение инспекцией заявлений, предложений, жалоб гражданских и юридических лиц;

предусмотренным положением об инспекции, отделе, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России, УФНС России по Свердловской области и инспекции;

иным вопросам в соответствии с функциями и задачами отдела.

**V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации, по вопросам подведомственной сферы;

подготовки предложений для представления, в установленном порядке, к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами работников инспекции;

представление интересов Инспекции в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

15. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов  
управленческих и иных решений, порядок согласования и**

**принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старший государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьёй 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

прием налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, и бухгалтерской отчетности на бумажных и электронных носителях информации;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

представление интересов Инспекции в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старший государственного налогового инспектор оценивается по следующим показателям:

выполняемому объёму работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

способности чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками С.Н. Дмитриева